



Chef(fe) de service, planification et développement stratégique

Service :	Aucun
Division ou Section :	Secrétariat au Développement économique
Numéro de concours :	CAD-2025-058
Statut d'emploi :	Permanent, temps plein
Nombre de postes :	1
Date de clôture (jj/mm/aaaa) :	01/02/2026
Lieu de travail : :	Tous les secteurs de la Ville de Gatineau
Type de concours:	Interne/Externe
Poste au plan d'effectifs :	BDE-CAD-002
N° de référence :	JI225-0029

Recherchez-vous un travail stimulant et pour relever des défis à votre mesure? La Ville de Gatineau est l'endroit par excellence en raison de la diversité des emplois et des nombreuses possibilités de carrière offertes. Le dynamisme et le bien-être des 4 000 employés sont au cœur de ses préoccupations.

La Ville de Gatineau a adopté des valeurs qui sous-tendent les choix, les décisions et les actions de son personnel : respect, approche client, leadership visionnaire, engagement, bien-être, éthique et justice. Quatrième municipalité en importance au Québec avec une population de plus de 291 000 personnes, la Ville de Gatineau est un employeur de choix.

Résumé des fonctions
Le/la chef(fe) de service pilote les activités liées à la planification, aux initiatives stratégiques et au positionnement économique de la Ville. Il/elle contribue à développer des filières prioritaires, à soutenir le développement industriel, à favoriser l'attraction d'investissements et à bâtir des partenariats clés pour maximiser l'impact des initiatives économiques sur le territoire gatinois.

- Relevant du/de la directeur/trice du Service de développement économique, vous :
- Planifiez, organisez, dirigez et contrôlez les ressources humaines et matérielles de votre secteur.
 - Définissez les orientations, objectifs et priorités liés au développement économique stratégique.
 - Développez et maintenez des partenariats stratégiques avec les acteurs économiques.
 - Dirigez des initiatives de développement de filières prioritaires et de développement industriel.
 - Assurez la négociation, la conclusion et la gestion d'ententes avec les partenaires du milieu économique.
 - Représentez la Ville lors d'instances régionales, d'événements économiques et de missions stratégiques.
 - Collaborez avec les autres services municipaux pour assurer la cohérence des interventions économiques.
 - Assurez le suivi, l'analyse et la mise à jour des indicateurs de performance et agissez comme vigie des tendances émergentes.

- Exigences et compétences recherchées
- Détenir un baccalauréat en administration des affaires ou en économie.
 - Posséder cinq (5) années d'expérience pertinente à la fonction dont trois (3) années en gestion.
 - Toute combinaison de formation et d'expérience jugée pertinente pourra être considérée.
 - Avoir une bonne connaissance des enjeux et défis en matière de développement économique.
 - Avoir une bonne connaissance du milieu municipal est un atout.

Compétences recherchées pour un leader d'influence.
Orientation citoyenne | Leadership collaboratif | Vision globale | Esprit d'amélioration | Intelligence sociale | Orientation résultats | Développement des talents | Communication inspirante | Courage décisionnel

- Salaires
- Salaire compétitif, selon la classe 6 de l'échelle salariale des employé-es cadres : 108 758 \$ à 143 102 \$ (selon l'expérience)
 - Horaire de travail flexible favorisant la conciliation vie personnelle – vie professionnelle
 - Mode de travail hybride selon les besoins organisationnels
 - Vacances généreuses
 - Assurances collectives complètes (santé, dentaire, invalidité, etc.)
 - Régime de retraite à prestations déterminées avantageux
 - Accès à de la formation continue et au perfectionnement professionnel
 - Ambiance de travail humaine, collaborative et axée sur le bien-être

Comment soumettre votre candidature
Appuyez sur le bouton « Postulez maintenant » au bas de l'affichage, diffusé sur notre site web au gatineau.ca/emploi, avant 23 h 59 le 1 février 2026. Vous devrez avoir un profil pour soumettre votre candidature.

Si vous éprouvez de la difficulté lors de la création du profil ou au moment de postuler, nous vous invitons à sélectionner l'onglet « Aide » au menu de gauche sur notre site web. Pour toute autre question sur l'affichage, nous vous invitons à communiquer avec le Service des ressources humaines au (819) 243-2345, poste 7150.

Toutes les demandes d'emploi doivent être soumises par le site Web de la Ville de Gatineau. Il est de votre responsabilité de fournir un curriculum vitae à jour et en français qui contient les précisions qui permettront d'établir avec justesse que votre candidature rencontre les exigences du poste sur le plan de la scolarité et de l'expérience. Une candidature incomplète ne sera pas considérée.

Nous vous invitons à joindre une copie électronique de vos diplômes, de votre relevé de notes officiel ou d'une évaluation comparative de vos études à votre profil; la copie officielle pourrait être demandée lors des examens ou de l'entrevue. Pour les études complétées à l'extérieur du Québec, consulter la [Foire aux questions](#) section « Mon profil de candidat », pour plus d'information sur les documents acceptés.

La Ville de Gatineau applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées à soumettre leur candidature.

Nous nous engageons à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si des mesures d'adaptations sont nécessaires à une évaluation juste et équitable de votre candidature, nous vous invitons à aviser le Service des ressources humaines.

Nous vous remercions à l'avance de votre candidature. Cependant, seules les personnes retenues seront contactées.